

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Zespół Szkół Ogólnokształcących w Prudniku Gimnazjalna 2 48-200 Prudnik	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego	Adresat: Powiat Prudnicki ul. Kościuszki 76 48-200 Prudnik Wysłać bez pisma przewodniego 31. 03. 2021 PUNKT OBSŁUGI KLIENTA
Numer identyfikacyjny REGON 000716856	sporządzony na dzień 31 grudnia 2020 r.	 2686E18B9DBCE776

Wstęp

Nazwa jednostki: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Prudniku
 Siedziba jednostki: ul. Gimnazjalna 2; 48-200 Prudnik
 Adres jednostki: ul. Gimnazjalna 2; 48-200 Prudnik
 Okres objęty sprawozdaniem: 01.01.2020- 31.12.2020

podstawowy przedmiot działalności

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Prawie Oświatowym oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym. Przedmiotem działalności jednostki jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza. Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Prudniku to I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Prudniku, Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych oraz Centrum Kształcenia Ustawicznego. Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Prudniku jest szkołą ponadpodstawową dającą wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości lub świadectwa ukończenia liceum. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, rozwijając predyspozycje intelektualne, talenty i zainteresowania uczniów, dbając o wszechstronny rozwój intelektualny i osobowość uczniów, umożliwiając uczniom pracę w ramach międzynarodowych programów naukowych, kształcąc umiejętności w zakresie języków obcych na różnych poziomach, wykorzystując nowoczesne metody komunikowania się, zapewniając bezpieczeństwo, stwarzając warunki do zdobywania szerokiej wiedzy ogólnej i szczegółowych wiadomości i umiejętności pozwalających na kontynuowanie kształcenia w wybranym kierunku.

omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości

Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów :

Aktywa i pasywa w ZSO w Prudniku wycenia się według : zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad. Środki trwałe, pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne - szczegółowa ewidencja prowadzona jest bez dziennika jako wyodrębniony system kartotek i komputerowych zbiorów danych uzgadniany z zapisami na poszczególnych kontach księgi głównej. Ewidencja środków trwałych prowadzona jest na koncie syntetycznym 011 - wg. poszczególnych grup. Ewidencję prowadzi się dla środków o wartości przekraczającej 10.000 zł. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 - wg. poszczególnych grup z odpowiednią stawką umorzeniową. Amortyzacja obciąża konto 400, a odpisów umorzeniowych dokonuje się w miesiącu następnym po przyjęciu środka trwałego. Pozostałe środki trwałe o wartości 300 zł do kwoty 10.000 zł ujmują się na koncie 013 ewidencji ilościowo - wartościowej i umarza się w 100 % ich wartości w momencie oddania ich do używania w korespondencji z kontem 072. Wartości niematerialne i prawne obejmujące licencje komputerowe i antywirusowe to konto syntetyczne 020 i obejmuje ono ewidencję wartości niematerialnych i prawnych podlegających odpisom amortyzacyjnym jak i umarzanych jednorazowo zapisem na koncie 072. Programy w cenie jednostkowej przekraczającej 10.000 zł dokonuje się w wysokości 50 % rocznie, a przy niższych cenach dokonuje się odpisu jednorazowo. Zbiory biblioteczne wyceniane są w cenie zakupu, ewidencja prowadzona jest na koncie 014 w powiązaniu z kontem 072. Pozostałe środki trwałe o wartości niższej niż kwota 300 zł księgowane są bezpośrednio w koszty i nie podlegają ewidencji ani ilościowej, ani wartościowej. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości zakupu powyżej ponad 10.000 zł umarza się i amortyzuje wg. stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, z zastrzeżeniem §24. Zobowiązania Rozrachunki z kontrahentami - 201 konta analityczne prowadzone są szczegółowo w analitycznym rozbięciu na poszczególnych kontrahentów i ujmowane są na dzień bilansowy w kwocie wymaganej zapłaty. Rozrachunki z pracownikami - 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” - imienna ewidencja wynagrodzeń pracowników do której prowadzi się analitykę w postaci „imiennych kartotek wynagrodzeń dla każdego pracownika ujmowane na dzień bilansowy w kwocie zobowiązania wobec pracownika.

Rozrachunki z budżetami - 225 „Rozrachunki z budżetami” zawierające kwoty powstałych zobowiązań do Urzędu Skarbowego z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu wypłaconych wynagrodzeń oraz podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu wypłaconego zasiłku.

Rozrachunki publicznoprawne - 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” zawierają zobowiązania wobec ZUS z tytułu składek. Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku do dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej, a na dzień bilansowy w kwocie wymaganej zapłaty, czyli łącznie z naliczonymi odsetkami. W jednostce należności krótkoterminowe ujmowane z tytułu dochodów budżetowych ujmowane są na koncie 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”..

Wynik finansowy
 Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysku i strat na koncie 860 "Wynik finansowy"

inne informacje

Dodatkowe informacje i objaśnienia

-szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych zawiera załącznik nr 1.1. do informacji
-zestawienie aktualnej wartości rynkowej środków trwałych zawiera załącznik nr 1.2. do informacji
-odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych zawiera załącznik nr 1.3. do informacji
-wartość gruntów użytkowanych wieczystie zawiera załącznik nr 1.4. do informacji
-wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu zawiera załącznik nr 1.5. do informacji
-wartość posiadanych papierów wartościowych zawiera załącznik nr 1.6. do informacji
-odpisy aktualizujące wartość należności zawiera załącznik nr 1.7. do informacji
-dane o stanie rezerw zawiera załącznik nr 1.8. do informacji
-podział zobowiązań długoterminowych zawiera załącznik nr 1.9. do informacji
-kwota zobowiązań z tytułu leasingu zawiera załącznik nr 1.10. do informacji
-łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki zawiera załącznik nr 1.11. do informacji
-łączna kwota zobowiązań warunkowych zawiera załącznik nr 1.12. do informacji
-wykaz istotnych pozycji rozliczeń międzyokresowych zawiera załącznik nr 1.13. do informacji
-łączna kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie zawiera załącznik nr 1.14. do informacji
-kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze zawiera załącznik nr 1.15. do informacji
-inne informacje zawiera załącznik nr 1.16. do informacji
-odpisy aktualizujące wartość zapasów zawiera załącznik nr 2.1. do informacji
-koszt wytworzenia środków trwałych w budowie zawiera załącznik nr 2.2. do informacji
-przychody lub koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie zawiera załącznik nr 2.3. do informacji
-należności z tytułu podatków zawiera załącznik nr 2.4. do informacji
-inne informacje zawiera załącznik nr 2.5 do informacji
-inne informacje zawiera załącznik nr 3 do informacji

Główny księgowy
dm
mgr Dorota Reczek

Główny księgowy

2021-03-30

rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR SZKOŁY
BC
mgr Benedykt Chwałupnik

Kierownik jednostki